

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

po zmianie

ZAMAWIAJĄCY:

POWIAT LEGNICKI

zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r.

- Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) – dalej **ustawy PZP** na

usługę pn.

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym
i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Legnicy
w okresie od 01.02.2025 r. do 31.01.2029 r. (48 miesięcy)”**

Nr postępowania: RZ.272.1.1.2025

Zatwierdził Kierownik zamawiającego:

Krzysztof Sowiński – Członek Zarządu Powiatu

styczeń 2025

Komisja:

SPIS TREŚCI

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego	3
II. Ochrona danych osobowych	3
III. Tryb udzielania zamówienia	4
IV. Opis przedmiotu zamówienia	5
V. Wizja lokalna	11
VI. Podwykonawstwo	11
VII. Termin wykonania zamówienia	11
VIII. Warunki udziału w postępowaniu	11
IX. Przestanki wykluczenia wykonawców z postępowania	9
X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	13
XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów	14
XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	15
XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	16
XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ	17
XV. Sposób obliczania ceny oferty	20
XVI. Wymagania dotyczące wadium	20
XVII. Termin związania ofertą	20
XVIII. Miejsce i termin składania ofert	21
XIX. Otwarcie ofert	21
XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	22
XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	23
XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	23
XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany	23
XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	24
XXV. Załączniki do SWZ:	25

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Powiat Legnicki

Pl. Słowiański 1, 59-220 Legnica

6912226286

Godziny pracy Zamawiającego: (pn-pt) 7:30–15:30

telefon (76)7243560; strona internetowa: [https://platformazakupowa.pl/pn/powiat legnicki](https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_legnicki)

adres e-mail: starostwo@powiat-legnicki.eu

Uwaga! Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale XIII pkt 3.

II. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Legnicki pl. Słowiański 1, 59-220 Legnica, adres e-mail starostwo@powiat-legnicki.eu.
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@powiat-legnicki.eu
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym;
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP, a także organy administracji rządowej i samorządowej, organy władzy sądowniczej oraz inne podmioty prawne, w tym uprawnione do przeprowadzania kontroli zamówień publicznych, o ile przepisy prawa powszechnie obowiązującego tak stanowią;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz na podstawie niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust 1 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP

IV. Opis przedmiotu zamówienia

Nazwa zamówienia: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Legnicy w okresie od 01.02.2025 r. do 31.01.2029 r. (48 miesięcy).**

1. Główne miejsce wykonania zamówienia: siedziba Zamawiającego, pl. Słowiański 1, 59-220 Legnica.
2. Zakres zamówienia: Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe i paczki pocztowe) oraz ich ewentualnych zwrotów, a także doręczenia Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru oraz zwrotu nie doręczonych przesyłek (przesyłki listowe i paczki pocztowe), po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi (odbiorcy). Usługi te będą realizowane według potrzeb Zamawiającego na zasadach określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

64000000-6 [Usługi pocztowe i telekomunikacyjne],
64110000-0 [Usługi pocztowe],
64112000-4 [Usługi pocztowe dotyczące listów],
64113000-1 [Usługi pocztowe dotyczące paczek].
4. Wymagania ogólne dotyczące sposobu realizacji zamówienia.
 - 1) Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w zakresie skutków nadania pisma, w szczególności określonych następującymi przepisami:
 - a) art. 57 §5 pkt. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
 - b) art. 165 §2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568, z późn. zm.);
 - c) innych aktów prawnych odnoszących się do nadania przesyłek ze skutkiem zachowania terminu lub wniesienia pisma do sądu albo organu administracji publicznej;
 - 2) Zamawiający zastrzega sobie, że co najmniej 80% przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru doręczane jest w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
 - 3) Wynagrodzenie wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia zawierać będzie koszty usługi pośrednictwa, opłaty pobierane przez operatora wyznaczonego za nadanie przesyłek oraz koszty zwrotu przesyłek.
5. Zakres przedmiotu zamówienia: W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi przesyłki rozumiane w szczególności jako:
 - 1) przesyłki listowe krajowe i zagraniczne o wadze do 2000 g:
 - a) nierejestrowane – ekonomiczne i priorytetowe,
 - b) polecone – ekonomiczne i priorytetowe, w tym za potwierdzeniem doręczenia albo zwrotu,

bądź za potwierdzeniem odbioru;

- o wymiarach: minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum - suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm, z tolerancją do +/- 3mm.

2) paczki pocztowe krajowe ekonomiczne i priorytetowe, w tym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, o wadze do 10 000 g, o wymiarach: minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum: długość + obwód (mierzony w innym kierunku niż długość) = maksymalnie 300 cm przy czym jeżeli choć jeden wymiar: długość jest większy niż 60 cm lub szerokość jest większa niż 50 cm lub wysokość jest większa niż 30 cm, a największy wymiar nie przekracza 150 cm, z tolerancją do +/- 3mm;

3) odbiór korespondencji.

6. Rodzaje przesyłek. Znaczenie określeń przyjętych przy opisie przedmiotu zamówienia:

1)przesyłka nierejestrowana (zwykła) - przesyłka przyjęta bez pokwitowania przyjęcia i doręczana bez pokwitowania odbioru;

2)przesyłka rejestrowana - przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru;

3)przesyłka priorytetowa - przesyłka listowa nierejestrowana lub rejestrowana, mająca pierwszeństwo w procesie doręczania przed pozostałymi przesyłkami;

4)przesyłka ekonomiczna - przesyłka listowa rejestrowana lub nierejestrowana niebędąca przesyłką priorytetową;

5)przesyłka polecona - przesyłka listowa rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,;

6)zwrotne potwierdzenie odbioru - zwrócone nadawcy potwierdzenie odbioru zawierające datę i podpis odbiorcy, stanowiące potwierdzenie otrzymania przesyłki.

7. Szacunkowe ilości przesyłek. Wskazane poniżej w tabelach nr 1-4 ilości przesyłek są wartościami szacunkowymi. Wskazują one na przewidywaną liczbę przesyłek w całym okresie, na który zostanie zawarta umowa o świadczenie usług pocztowych, tj. 48 miesięcy. Podane w tabelach liczby zostały podane wyłącznie dla potrzeb skalkulowania cen ofert przez Wykonawców, na potrzeby niniejszego zamówienia i nie mogą one skutkować jakimkolwiek roszczeniem Wykonawcy.

Tabela 1. Przesyłki listowe w obrocie krajowym:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki (g)	Przewidywana ilość (szt.)
1.	Przesyłki listowe nierejestrowane	do 500	9 274
		ponad 500 do 1000	42
		ponad 1000 do 2000	17
2.	Przesyłki listowe nierejestrowane - priorytetowe	do 500	29
		ponad 500 do 1000	0
		ponad 1000 do 2000	0
3.	Przesyłki listowe rejestrowane bez potwierdzenia odbioru	do 500	0
		ponad 500 do 1000	2 596
		ponad 1000 do 2000	0

Tabela 1. Przesyłki listowe w obrocie krajowym – cd.:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki (g)	Przewidywana ilość (szt.)
4.	Przesyłki listowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru	do 500	14 669
		ponad 500 do 1000	14 135
		ponad 1000 do 2000	180
5.	Przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe	do 500	139
		ponad 500 do 1000	0
		ponad 1000 do 2000	0
6.	Przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe z potwierdzeniem odbioru	do 500	0
		ponad 500 do 1000	0
		ponad 1000 do 2000	0
7.	Zwroty przesyłek listowych	do 500	1 195
		ponad 500 do 1000	0
		ponad 1000 do 2000	0

Tabela 2. Paczki pocztowe w obrocie krajowym:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki (kg)	Przewidywana ilość (szt.)
1.	Paczki pocztowe ekonomiczne	do 1	0
		ponad 1 do 2	0
		ponad 2 do 5	0
		ponad 5 do 10	0
2.	Zwroty paczek pocztowych	do 1	0
		ponad 1 do 2	0
		ponad 2 do 5	0
		ponad 5 do 10	0

Tabela 3. Przesyłki listowe w obrocie zagranicznym:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki (g)	Przewidywana ilość (szt.)
1.	Przesyłki listowe nierejestrowane	do 50	4
		ponad 50 do 100	0
		ponad 100 do 350	0
		ponad 350 do 500	0
		ponad 500 do 1000	0
		ponad 1000 do 2000	0
2.	Przesyłki listowe nierejestrowane - priorytetowe	do 50	0
		ponad 50 do 100	0
		ponad 100 do 350	0
		ponad 350 do 500	0
		ponad 500 do 1000	0
		ponad 1000 do 2000	0

Tabela 3. Przesyłki listowe w obrocie zagranicznym – cd.:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki (g)	Przewidywana ilość (szt.)
3.	Przesyłki listowe rejestrowane bez potwierdzenia odbioru	do 50	14
		ponad 50 do 100	0
		ponad 100 do 350	0
		ponad 350 do 500	0
		ponad 500 do 1000	0
		ponad 1000 do 2000	0
4.	Przesyłki listowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru	do 50	0
		ponad 50 do 100	0
		ponad 100 do 350	0
		ponad 350 do 500	0
		ponad 500 do 1000	0
		ponad 1000 do 2000	0
5.	Przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe	do 50	4
		ponad 50 do 100	0
		ponad 100 do 350	0
		ponad 350 do 500	0
		ponad 500 do 1000	0
		ponad 1000 do 2000	0
6.	Przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe z potwierdzeniem odbioru	do 50	9
		ponad 50 do 100	0
		ponad 100 do 350	0
		ponad 350 do 500	0
		ponad 500 do 1000	0
		ponad 1000 do 2000	0
7.	Zwroty przesyłek listowych	do 50	0
		ponad 50 do 100	0
		ponad 100 do 350	0
		ponad 350 do 500	0
		ponad 500 do 1000	0
		ponad 1000 do 2000	0

Tabela 4. Paczki pocztowe w obrocie zagranicznym:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki (kg)	Przewidywana ilość (szt.)
1.	Paczki pocztowe	do 1	0
		ponad 1 do 2	0
		ponad 2 do 5	0
		ponad 5 do 10	0

Tabela 4. Paczki pocztowe w obrocie zagranicznym – cd.:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki (kg)	Przewidywana ilość (szt.)
2.	Zwroty paczek pocztowych	do 1	0
		ponad 1 do 2	0
		ponad 2 do 5	0
		ponad 5 do 10	0

Uwagi: 1) Tabela 1. Lp. 1, Lp. 2, Lp. 3, Lp. 4, Lp. 5, Lp. 6, Lp. 7 - Wykonawca może przyjąć, że wymienione przesyłki to :
 - przesyłki do 500 g – (Format S) to przesyłki o wymiarach : MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, MAKSYMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.
 - Przesyłki do 1000 g -(Format M) to przesyłki o wymiarach MINIMUM wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, MAKSYMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.
 - Przesyłki do 2000 g – (Format L) to przesyłki o wymiarach MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm, MAKSYMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie mogą przekroczyć 600 mm.

2) Tabela 2. Lp. 1, Lp. 2 - Wykonawca może przyjąć, że wszystkie paczki będą w wymiarach:
 MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 MAKSYMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.
 W przypadku, gdy paczki będą przekraczały wymiar 600mm x 500mm x 300 mm.

Zamawiający, mając na uwadze przepis art. 433 pkt 4 ustawy PZP, zastrzega możliwość zarówno rozszerzenia, jak i ograniczenia zakresu niniejszego zamówienia, wskazując minimalny zakres zamówienia, do którego wykorzystania będzie zobowiązany, który to wynosi 50% szacowanej wartości zamówienia.

8. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia:

- 1) odbiór i dostarczanie przesyłek będą się odbywały jeden raz dziennie, przez upoważnionych pracowników Wykonawcy w siedzibie Starostwa Powiatowego w Legnicy, przy pl. Słowiańskim 1, w Punkcie Obsługi Klienta zlokalizowanym w holu głównym na parterze budynku starostwa;
- 2) ~~dostarczanie przez Wykonawcę przesyłek adresowanych do Zamawiającego będzie się odbywało w dniach od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach w godzinach od 9:00 do 11:30;~~
- 3) odbiór przez Wykonawcę przesyłek nadawanych przez Zamawiającego będzie się odbywał w dniach od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 14:00 do 15:15;
- 4) przesyłki objęte przedmiotem zamówienia będą nadawane w kopertach i opakowaniach Zamawiającego;
- 5) odbiór przesyłek przygotowanych do wyeksponowania przez Zamawiającego będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej - dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek, wg poszczególnych kategorii wagowych - dla przesyłek nierejestrowanych;
- 6) Wykonawca jest obowiązany do odbierania przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego do wyeksponowania, a następnie ich nadania w wyznaczonej placówce nadawczej w dniu ich otrzymania przez Wykonawcę;
- 7) W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do odebranych przesyłek, polegających np. na ich nieprawidłowym opakowaniu, braku pełnego adresu, niezgodności wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, itp. Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia tych zastrzeżeń lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania;
- 8) w przypadku uszkodzenia przesyłki już po jej odebraniu Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść na przesyłce stosowną adnotację wraz z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia;

9) Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) przekazywania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia bez ubytku i uszkodzenia,
- b) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, który w przypadku przesyłek rejestrowanych będzie podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej, określenia rodzaju przesyłki oraz umieszczenia na niej nadruku (pieczętki) zawierającej pełną nazwę i adres Zamawiającego,
- c) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - dla przesyłek zwykłych - przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych, sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;

10) Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego zwrotne potwierdzenia odbioru przesyłek przez ich adresatów niezwłocznie po doręczeniu przesyłki;

11) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu druki niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, z wyjątkiem druków przewidzianych w trybach specjalnych, np. określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu Postępowania Cywilnego, Kodeksu postępowania egzekucyjnego, Kodeksu postępowania karnego itp. Zamawiający wyraża zgodę na podanie w ofercie adresów stron internetowych, na których zamieszczone są Cenniki i Regulaminy stosowane przez Wykonawcy, zamiast dołączania do oferty wydruków tych dokumentów;

12) Zamawiający dopuszcza aby Wykonawca dostarczył bezpłatnie jedynie druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) w trybach ogólnych (tzw. żółte zwrotki). Druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) dla pozostałych trybów Zamawiający zabezpieczy we własnym zakresie;

13) rozliczenie w ramach umowy kosztów świadczonych usług dokonywane będzie miesięcznie;

14) płatność za wykonane usługi będzie dokonywana, w stosunku do danego rodzaju przesyłek „z dołu”, w miesięcznym okresie rozliczeniowym;

15) do oferty na realizację przedmiotu zamówienia Wykonawca dołączy stosowany przez siebie i aktualny na dzień otwarcia ofert: szczegółowy cennik usług pocztowych, regulamin świadczenia usług pocztowych i obowiązujące u Wykonawcy wzory adresowania przesyłek i stosowanych druków;

16) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych lub częściowych.

9. Wymagania stawiane Wykonawcy:

1) Wykonawca jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację umowy o świadczenie usług pocztowych na rzecz Zamawiającego przez cały okres jej obowiązywania;

2) Zamawiający nie dopuszcza nadawania przesyłek Zamawiającego przez wyłonionego Wykonawcę u innego operatora pocztowego bez zawarcia z nim stosownej umowy, o której mowa w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe i w konsekwencji nie dopuszcza świadczenia przez Wykonawcę usług w formie, w której Wykonawca w istocie jest pośrednikiem pomiędzy Zamawiającym, a innym operatorem;

3) przy wykonywaniu umowy wymagana jest należyta staranność, rozumiana jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem niniejszego zamówienia;

4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia;

5) wszelkie ustalenia i decyzje dotyczące sposobu wykonania zamówienia będą uzgadniane przez Zamawiającego ze wskazanym przez Wykonawcę jego przedstawicielem;

6) Wykonawca poda Zamawiającemu numery telefonów kontaktowych i numery telefaksów oraz niezbędnych do sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Uzasadnienie: Podział taki groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było zatem względami technicznymi, organizacyjnym oraz charakterem przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
12. **Minimalny termin płatności faktur za wykonane w danym miesiącu usługi – 14 dni po prawidłowym wystawieniu faktury. Uwaga: jest to kryterium oceny ofert (patrz: rozdz. XX).**
13. Wymagania wynikające z art. 95 ustawy PZP – **obowiązku zatrudnienia przez wykonawcę osób na podstawie umowy o pracę** – zawarte są w Istotnych postanowieniach umowy – stanowiących załącznik nr 4.

V. Wizja lokalna

Zamawiający **nie wymaga** złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej.

VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie (w formularzu ofertowym) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych Podwykonawców.

VII. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **od dnia 01.02.2025 r. do dnia 31.01.2029 r.**

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający określa **warunki udziału** w postępowaniu dotyczące **uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej** oraz dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej**. Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie:

- 1) **uprawnień do prowadzenia działalności pocztowej** – jeżeli posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;
- 2) **zdolności zawodowej - doświadczenia zawodowego**, jeżeli nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej dwa zamówienia obejmujące obsługę pocztową jednostki publicznej, trwające nieprzerwanie co najmniej 12 miesięcy.
3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie na podstawie oświadczeń i dokumentów określonych w rozdziale X.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy w odniesieniu do warunków, które zostały opisane w ust. 2.

IX. Przestanki wykluczenia wykonawców z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 PZP;
 - 2) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835), tj.:
 - a) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3,
 - b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3,
 - c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r.

poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3

3) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 PZP, tj.:

- a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do SWZ;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy w niniejszym postępowaniu są składane **na wezwanie** zamawiającego i obejmują:
 - 1) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem,

jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – **wykonawca nie jest jednak zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane (np. NIP, REGON, nr KRS) umożliwiające dostęp do tych dokumentów.**

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub **doświadczenia**, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.**
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, **wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy

środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (załącznik nr 5 SWZ).

4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o których mowa w ust. 3 potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposób i okres udostępnienia i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) czy i w jakim zakresie podmiotu udostępniający zasoby na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługę, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te

potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy w odniesieniu do warunków, które zostały opisane w rozdz. VIII ust. 2.

XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobami uprawnionymi do przyjmowania pytań i przesyłania odpowiedzi są:
Jolanta Korfanty – e-mail: j.korfanty@powiat-legnicki.eu
Grzegorz Rogos – e-mail g.rogos@powiat-legnicki.eu
Preferowaną drogą komunikacji jest https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_legnicki
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_legnicki
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania **preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”**.
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami – jak w ust. 1
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie zamieszcza wymagania

dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- h) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - i) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta obowiązkowo składana elektronicznie, tj. formularz ofertowy, oświadczenie, o którym mowa w rozdz. X ust. 1, ewentualne pełnomocnictwo do podpisania oferty oraz ewentualne zobowiązanie innego podmiotu i jego oświadczenie, o którym mowa w rozdz. X ust. 1, muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania odpowiednio wykonawcy oraz podmiotu trzeciego. W procesie składania oferty na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.¹
3. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

¹ Zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie

13. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne** z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
14. Zamawiający **rekomenduje** wykorzystanie formatów: **.pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) **.zip**
 - b) **.7Z**
16. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: **.rar .gif .bmp .numbers .pages. Nie zaleca się składania ofert w takich formatach.**
17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
18. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
 - Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
19. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
24. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
25. Sposób składania i podpisywania dokumentów określony w ust. 1-24 dotyczy również wszystkich dokumentów składanych przez wykonawcę na wezwanie zamawiającego.

XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. W niniejszym postępowaniu Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia Formularza ofertowego – załącznik nr 1 do SWZ, podając w nim ceny jednostkowe w tabelach 1-4 oraz cenę za realizację przedmiotu zamówienia w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Należy zachować układ podany w formularzu ofertowym w celu uzyskania od Wykonawców ofert w formie umożliwiającej ich porównanie.
2. Oferowana cena zawierać musi wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, dające się przewidzieć z zachowaniem należytej staranności i profesjonalizmu w chwili wykonania wyceny, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia zawartego w ramach SWZ.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
4. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XVI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. **do dnia 22.02.2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_legnicki w myśl ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **24.01.2025 r. do godziny 11:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta (lub wniosek) składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. **Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno**, w szczególności oświadczenia wskazanego w rozdz. X ust 1 – w art. 63 ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „**Złóż ofertę**” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **24.01.2025 r. godz. 11:30**.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

Uwaga! Zgodnie z Ustawą PZP **Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert** w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

Lp.	Opis kryterium oceny	Znaczenie (waga %)
1.	Cena	60%
3.	Termin płatności faktur	40%
	Razem	100%

2. Oferty będą oceniane przez komisję przetargową metodą punktową w skali 100-punktowej, gdzie 1% = 1 pkt, i tak:

- 1) w ramach kryterium **Cena 60% wagi**, gdzie 1% = 1 pkt.
Cena najniższa otrzymuje maksymalną ilość punktów – 60, pozostałe oferty punktowane będą poprzez pomnożenie przez 60 ilorazu ceny najniższej przez cenę badaną.
- 2) w ramach kryterium **Termin płatności faktur za wykonane w danym miesiącu usługi, licząc od dnia prawidłowego wystawienia faktury (40% wagi**, gdzie 1% = 1 pkt) ocena przebiegać będzie wg poniższej tabeli:

Parametr punktowany	Liczba punktów
Minimalny termin płatności faktur do 14 dni	0
Termin płatności faktur do 21 dni	20
Termin płatności faktur do 30 dni	40

3. Suma punktów, jakie może otrzymać Wykonawca we wszystkich trzech kryteriach (S), zostanie wyliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$S = C + T$$

gdzie:

C – suma punktów uzyskanych w kryterium **CENA**

T – suma punktów uzyskana w kryterium **TERMIN PŁATNOŚCI FAKTUR**

4. Wartości punktów C oraz S zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i która uzyskała najwyższą sumę punktów (S).
7. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny oraz terminu składania faktur wraz z załącznikami, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
7. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w **Istotnych postanowieniach umowy**, stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym w Istotnych postanowieniach umowy – załącznik nr 4 SWZ.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając

jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

- 12.** Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXV. Załączniki do SWZ:

- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1;
- 2) Oświadczenie – art. 125 ust.1, 3-5 – załącznik nr 2
- 3) Oświadczenie RODO- załącznik nr 3;
- 4) Istotne postanowienia umowy – załącznik nr 4.